



REGULAMENTO GERAL INSTITUTO EXPERTS | INRO

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º O presente regulamento estabelece normas para os Programas de Pós-Graduação e Especialização do Instituto Experts - INRO, atendendo ao seu Regimento Geral.

Parágrafo Único – Os cursos de Pós-Graduação e Especialização do Instituto Experts - INRO têm por objetivo a formação de docentes, pesquisadores e de recursos humanos especializados, a produção de conhecimento e a capacitação em Reabilitação Estético Funcional Orofacial.

Art. 2º - Os Cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* conferem os graus de Mestre e os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) tem por objetivo a formação de especialistas nos diferentes ramos do saber, bem como o seu aperfeiçoamento e treinamento profissional.

§1º – O Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* compreende a Especialização Acadêmico e a Especialização Profissional, que serão certificados de acordo com a legislação vigente e nos termos de sua regulamentação pelo Ministério da Educação (MEC).

§2º – Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* e Especialização serão certificados de acordo com a legislação vigente e nos termos de sua regulamentação pelo Ministério da Educação (MEC), válida em todo o território nacional, e podem ou não compreender a vinculação com outras instituições ou órgãos de representação de classe, respeitada a legislação aplicável.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º - As atividades da Pós-Graduação *Lato sensu*, *Stricto sensu* e Especialização, assim como as atividades de educação continuada e/ou extensão (Cursos livres) são coordenadas pela Coordenação Acadêmica da instituição.

§1º - Cabe à Coordenação Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação e Especialização participar de todo o processo de desenvolvimento e aprovação de cursos de Pós-Graduação e Especialização do INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP, assim como participar do processo de avaliação e gestão das atividades dos Cursos e/ou Programas sob sua responsabilidade, junto aos órgãos internos e externos.

§2º - A coordenação pode, ainda, emitir pareceres circunstanciados sobre os relatórios de avaliação ou afins, propondo às instâncias superiores as medidas necessárias ao bom andamento dos Cursos e/ou Programas.

§3º - As demais atribuições da Coordenação Acadêmica estão definidas nesse regulamento.

Art. 4º - As atividades de planejamentos, supervisão, coordenação, eventos e fomento às atividades de Pós-Graduação e Especialização realizadas pelos Cursos, são propostas e indicadas pela Coordenação Acadêmica dos Cursos de Pós-Graduação e Especialização, nos termos deste regulamento.

CAPÍTULO III DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

Art. 5º - A proposta de criação de Programa e/ou Curso de Pós-Graduação e Especialização deve ser submetida à Coordenação Acadêmica para apreciação.

Art. 6º - A proposta de criação de Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* e Especialização deve ser acompanhada, no mínimo, de:

- a) Estrutura curricular (disciplinas, discriminação das atividades programadas e correspondente número de créditos);
- b) Relação dos docentes responsáveis pelas disciplinas e orientação de Monografia ou Dissertação ou Tese ou semelhante, acompanhada de *Curriculum Vitae* atualizado;
- c) Relação de periódicos especializados e das obras mais importantes no campo abrangido pelo Curso, existentes na Instituição e/ou os a serem adquiridos;
- d) Critérios de avaliação (provas, atividades, conduta em classe e clínicas);
- e) Descrição da área física e dos equipamentos necessários para a instalação do Curso;
- f) Descrição do tipo de sala de aula (teórica, clínica) e os equipamentos a serem utilizados em cada dia de aula respectivamente;
- g) Calendário de atividades das aulas planejadas, contendo dias, meses e anos.

Parágrafo Único – O corpo docente do curso deve ser constituído de professores mestres, doutores ou especialistas, com título obtido em curso reconhecido pelo MEC.

Art. 7º - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* e *Stricto sensu* e Especialização só podem iniciar suas atividades após aprovação da Coordenação, de modo que todos os atos inerentes ao seu oferecimento, como corpo docente, divulgação, organização de espaço físico, entre outros, dependem dessa autorização.

Art. 8º - As solicitações de expansão e reformulação de cursos já oferecidos devem ser obrigatoriamente submetidas à Coordenação Acadêmica, antes de sua efetiva implantação.

Art. 9º - Os Cursos e/ou Programas de Pós-Graduação e Especialização oferecidos na modalidade presencial podem, da mesma forma, ser oferecidos de forma semipresencial, nos termos da legislação vigente.

Art. 10º - Os Cursos de Pós-Graduação e Especialização podem ser oferecidos na modalidade à distância, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Único - Os Cursos oferecidos na modalidade à distância, para efeito desse regulamento, seguem a mesma coordenação, estrutura e normalização dos demais cursos, diferenciando-se apenas na modalidade de ensino.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ACADÊMICA

Seção I Da Pós-Graduação *Lato sensu* (Especialização) e cursos livres

Art. 11º - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* tem carga horária mínima definida pelo MEC e CFO em cada especialidade, e a máxima fixada pelo respectivo plano de curso, com exceção dos cursos livres (extensão, aperfeiçoamento, workshop, imersão, habilitação e capacitação etc.) que seguem orientação e carga horária de acordo com a sua especificidade.

§1º - Os Cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* e Especialização são certificados de acordo com as regras do MEC, respeitada a legislação aplicável.

§2º - Quando o curso proporcionar o registro do Certificado e da correspondente especialidade em outros órgãos, como nos casos dos Conselhos Federais, os requisitos definidos para cada curso seguem as diretrizes e orientações desse órgão.

§3º - No caso dos cursos que proporcionam o registro da especialidade no CFO, todos os alunos da respectiva turma, incluídos na “Portaria de Registro/CFO” correspondente, devem atender aos quesitos estabelecidos pelo projeto do curso nessa publicação, de forma que conclua o programa e suas atividades simultaneamente sob pena de perder o direito ao registro subsequente, com base na portaria de sua turma original. Isso, se não concluir qualquer disciplina, avaliação e/ou atividade (por falta de frequência ou reprovação) no prazo ou demais requisitos previstos no programa para sua turma (conforme a portaria publicada pelo CFO).

§4º - Contudo, o aluno na situação acima descrita poderá solicitar submeter-se aos critérios de reposição das mesmas e frequentá-las em novas turmas, se nessas houver vagas, respeitando os prazos e demais condições necessárias à conclusão do Curso. Caso o aluno cumpra todos os requisitos para essa conclusão, receberá certificado de especialista válido em todo o território nacional de acordo com as regras do MEC.

§5º - Não havendo novas turmas em andamento, os pedidos de reposição devem ser submetidos à apreciação da Coordenação Acadêmica para avaliação.

§6º - O tempo de integralização de curso não tem qualquer relação com a forma de pagamento estabelecida pelos Contratos de Prestação de Serviços, uma vez que seu valor total é calculado com base nos custos inerentes ao seu oferecimento e, uma vez estabelecido, é dividido em parcelas com periodicidade mensal que dependem do tipo de curso e das formas de pagamento oferecidas pela instituição.

§7º - O aluno deve apresentar a monografia de Conclusão de Curso que deve ser devidamente aprovada no prazo previsto do curso, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, sem o acréscimo de qualquer custo ou novas mensalidades, sempre se levando em consideração o curso contratado e o seu programa, independente do seu prazo de pagamento (número de parcelas). Desta forma, o aluno terá até 30 (trinta) dias após o término do curso para a entrega da monografia, de acordo com o seu calendário, sem qualquer acréscimo nos valores contratados.

§8º - Caso o aluno não realize a sua apresentação de monografia em até 12 (doze) meses a contar da finalização do curso, o aluno pode interpor recurso junto à Coordenação Acadêmica, em um prazo extra de até 6 (seis) meses além do término do prazo máximo permitido, explicitando os motivos para não cumprimento dos prazos. Para ter direito à prorrogação do prazo de apresentação da monografia descrito, respeitado o disposto nos parágrafos acima, o aluno deve, obrigatoriamente, ter cumprido todos os critérios e demais atividades do curso e não possuir pendências financeiras, restando apenas a apresentação da Monografia.

Seção II

Da Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Especialização

Art. 12º - Os cursos de Especialização Acadêmico e Profissional, têm duração mínima de 12 (doze) meses e máxima de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com cada curso.

§1º - O aluno deve, no mínimo, realizar o exame de qualificação da dissertação do curso até 6 (seis) meses após o término do prazo regular definido no programa, a contar da data da sua matrícula, sem o acréscimo de qualquer custo ou novas mensalidades, sempre levando-se em consideração o curso contratado e o seu prazo de pagamento (número de parcelas).

§2º - Passados 6 (seis) meses após o término do prazo regular do curso, de acordo com seu programa e data da sua matrícula, caso o aluno ainda não tenha sido, no mínimo, aprovado em exame de qualificação, deverá realizar rematrícula a cada 6 (seis) meses, para manter seu vínculo com a instituição, o que poderá ser feito até o período máximo de 72 (setenta e dois) meses do início do curso, nos termos do *caput* acima.

§3º - A cada rematrícula, o aluno deve pagar o valor correspondente a 1 (uma) mensalidade em sua integralidade, para cada 6 (seis) meses (em função do regime semestral do curso), de acordo com o valor vigente do respectivo curso, não havendo nesse caso isenção de qualquer natureza, nem mesmo aos eventuais bolsistas. Caso o curso não esteja vigente, será considerado o valor da mensalidade aplicada na última turma.

§4º - Caso o aluno não realize a sua defesa em até 72 (setenta e dois) meses a contar da matrícula, o aluno pode interpor recurso junto ao Conselho Superior, em um prazo de até 6 (seis) meses após o término do prazo máximo permitido explicitando os motivos para o não cumprimento dos prazos. Para requerer a prorrogação descrita, o aluno deve, obrigatoriamente, ter cumprido todos os créditos e demais atividades do curso e não possuir pendências financeiras, restando apenas a defesa da dissertação.

§5º - Na ausência do pagamento da rematrícula, o aluno perde o vínculo com a instituição e com o Programa correspondente automaticamente, por consequência, fica impossibilitado de realizar, a partir desse momento, qualquer atividade relacionada ao programa e/ou vinculada à instituição.

§6º - Caso o aluno não complete suas obrigações acadêmicas até o período máximo estipulado, será expedido apenas e tão somente o histórico escolar, constando as disciplinas cursadas, mencionando explicitamente “Curso não concluído”. Nesta situação, o aluno não terá direito a qualquer titulação ou certificação relacionada ao curso.

§7º - O tempo de integralização de curso não tem qualquer relação com a forma de pagamento estabelecida pelos Contratos de Prestação de Serviços, uma vez que seu valor total é calculado com base nos custos inerentes ao seu oferecimento e, uma vez estabelecido, é dividido em parcelas com periodicidade mensal, que têm como referência o nível, área e programa do curso.

§8º - Para cada aluno será designado um professor-orientador. Caso o professor orientador designado seja excluído do programa por qualquer motivo e a qualquer tempo, deverá ser designado ato contínuo pela Coordenação do Programa outro professor orientador, tendo como prerrogativas o estabelecimento dos requisitos e responsabilidade integral pelos trabalhos dos alunos regularmente matriculados.

Seção III

Dos créditos

Art. 13º - Para a conclusão do Curso de Pós-Graduação *Lato sensu* e *Stricto sensu* e Especialização, nos termos da legislação aplicável e será prejuízo dos demais requisitos e prazo previsto para a realização de todas as atividades necessárias a essa conclusão, é necessário cumprir o número mínimo de horas determinados neste regulamento.

§1º - Para os cursos de Pós-Graduação *Lato sensu* e Especialização em qualquer área da Odontologia, é seguida a carga horária mínima estabelecida pelo Ministério da Educação e Conselhos de classe.

§2º - Os programas dos cursos de Pós Graduação *Lato sensu* e Especialização devem respeitar minimamente as diretrizes legais acima descritas, mas podem prever número de hora/aula acima desses parâmetros, respeitados os trâmites definidos nesse regulamento para aprovação/fornecimento dos cursos e a legislação aplicável, casos em que sempre valerá para sua conclusão e para todos os demais efeitos e a qualquer título, o número de horas estabelecido especificamente para o programa oferecido/cursado, de acordo com o programa e requisitos publicados.

Seção IV

Das áreas de Concentração e Domínio Conexo

Art. 14º - Os Cursos e/ou Programas de Pós-Graduação e Especialização apresentam disciplinas nas áreas de concentração, e disciplinas denominadas domínio conexo.

§1º - A área de Concentração é a constituída por disciplinas ou linhas de pesquisa que integram o campo específico, no qual o aluno desenvolve suas atividades.

§2º - O Domínio Conexo é constituído por disciplinas obrigatórias indicadas pela legislação pertinente ou pela Diretoria Acadêmica da Instituição, visando a formação geral, técnica e humanística do aluno, sendo comuns, em sua maioria, aos cursos do mesmo nível.

Seção V

Do corpo docente da Pós-Graduação e Especialização

Art. 15º - O corpo docente pode ser composto por professores permanentes, visitantes ou colaboradores, de acordo com o definido pelo MEC e que esteja vigente.

Seção VI

Dos orientadores e coorientadores

Art. 16º - Para cada aluno dos cursos de Pós-Graduação e Especialização, será atribuído um professor-orientador que acompanhará as atividades de desenvolvimento e confecção da monografia, dissertação ou tese, de acordo com o tipo de curso.

§1º - Caso o professor orientador designado seja excluído do programa por qualquer motivo e a qualquer tempo, deverá ser designado outro professor orientador que assumirá responsabilidade integral pelos trabalhos.

§2º - Para cada aluno poderá ser designado um coorientador.

§3º - Um docente não vinculado ao Programa poderá ser cadastrado como coorientador se houver essa necessidade em função da especificidade do projeto de dissertação ou tese, desde que aprovado pela Coordenação Acadêmica do curso.

§4º - Nos casos de coorientadores não vinculados ao Programa, excepcionalmente em função da especificidade do tema, podem ser aceitos profissionais sem o título de doutor, mas com notório saber na área, após análise e aprovação do respectivo *Curriculum Vitae* pela Coordenação Acadêmica do curso.

Art. 17º - Cabe ao orientador de cada Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu* e Especialização:

- a) fixar o programa de estudo dos alunos, alterando-o quando julgar conveniente;
- b) disponibilizar entrevistas periódicas para orientação de estudo e pesquisa;
- c) exercer o controle da execução das atividades programadas;
- d) comunicar à Coordenação Acadêmica quando o aluno, a seu juízo, estiver pronto para o exame de qualificação e, posteriormente, para a defesa de dissertação ou tese;
- e) propor ao Colegiado do Programa o desligamento do orientado que não cumprir o cronograma das atividades programadas ou que não cumpra as normas e orientações presentes neste regulamento.

Art. 18º - Ao aluno de Pós-Graduação *Stricto sensu* e Especialização é facultado, mediante justificativa, solicitar à Coordenação Acadêmica a substituição do orientador que, de acordo com os argumentos apresentados, poderá ser deferida ou não pela coordenação correspondente.

Art. 19º - Ao aluno de Pós-Graduação *Stricto sensu* é facultado, mediante justificativa e nos termos previstos nesse regulamento, solicitar à Coordenação do Programa de Pós-Graduação um coorientador.

Art. 20º - Cabe à Coordenação Acadêmica do Programa de Pós-Graduação e Especialização:

- a) Responsabilizar-se pela confecção e o desenvolvimento do programa do Curso, em conjunto com os demais órgãos da Instituição e respeitados os trâmites de aprovação e seu oferecimento.
- b) Exercer o controle da execução das atividades programadas e o acompanhamento das atividades dos professores e alunos;
- c) Orientar os docentes quanto aos deveres e obrigações administrativas indicadas pela Instituição;

- d) Acompanhar os discentes da turma quanto ao real desempenho acadêmico, inclusive no que diz respeito à produção do trabalho de conclusão (dissertação ou tese) e sua disponibilização nos moldes oficiais da Instituição, assim como responsabilizar-se pelo material e documentação de pacientes e prontuários de pacientes atendidos nas clínicas.

CAPÍTULO V

DA ADMISSÃO DE ALUNOS

Seção I

Da categoria de alunos

Art. 21º - Os alunos da Pós-Graduação e Especialização são considerados alunos regulares.

§1º - São alunos regulares os regularmente matriculados e que tenham satisfeito os requisitos legais para ingresso.

Seção II

Da inscrição

Art. 22º - O candidato, após enviar ficha de inscrição devidamente preenchida e efetuar o pagamento da taxa de matrícula, irá receber o contrato de prestação de serviços, que lhe será enviado via e-mail e, trazer no primeiro dia de aula, todos os documentos a ele solicitado pela Instituição, conforme abaixo elencado:

- Cópia simples ou scanner da Carteira do Conselho;
- Cópia simples ou scanner do Comprovante de Endereço Atual e Legível;
- Cópia simples ou scanner do RG (Não pode ser CNH, pois a mesma tem validade);
- Cópia simples ou scanner do CPF (Não pode ser CNH, pois a mesma tem validade);
- Cópia do Diploma de Conclusão de Curso do Ensino Superior (simples e autenticada);
- Cópia do Histórico do Ensino Superior (autenticado).

Seção III

Da seleção

Art. 23º - O número de vagas de cada turma do curso é previamente fixado pela Coordenação Acadêmica, respeitadas as diretrizes aprovadas pelo Instituto.

Art. 24º - A seleção contempla a análise da Documentação exigida do candidato e ordem de inscrição até o limite de vagas.

Art. 25º - Podem ser aceitos, pela Coordenação Acadêmica, candidatos estrangeiros.

CAPÍTULO VI DO VÍNCULO E DA MATRÍCULA

Seção I Do vínculo com o curso e com a Instituição

Art. 26º - São considerados aptos para matrícula, dentro do limite de vagas, os candidatos aprovados pela Coordenação Acadêmica, observando-se os critérios de seleção e o limite de vagas.

Seção II Da matrícula

Art. 27º - A matrícula garante a vaga para ingresso no referido curso.

Parágrafo Único – A matrícula é o vínculo formal do aluno com o curso e a Instituição de Ensino e tem validade até o final do curso, salvo em caso de trancamento de matrícula.

Art. 28º - A matrícula tem validade para todo o período do curso.

Parágrafo Único – O aluno, ao efetuar a matrícula, aceita irrevogavelmente as normas, posturas, grades e demais questões dispostas nesse regulamento e no contrato de prestação de serviços relativo ao curso, bem como as demais normas institucionais.

CAPÍTULO VII DO TRANCAMENTO DA MATRÍCULA, DO ABANDONO, TRANSFERÊNCIA E DO CANCELAMENTO DO CURSO

Seção I Do Trancamento de Matrícula

Art. 29º - O trancamento de matrícula não constitui direito automático do aluno e poderá ser concedido exclusivamente em situações excepcionais, mediante solicitação formal e análise da Coordenação Acadêmica e da Diretoria do INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP.

§1º - O pedido de trancamento deverá ser devidamente fundamentado e acompanhado da documentação comprobatória pertinente.

§2º - A concessão do trancamento ficará condicionada aos critérios acadêmicos, administrativos e financeiros estabelecidos pela Instituição.

§3º - O deferimento do trancamento não implica isenção ou cancelamento de obrigações financeiras assumidas pelo aluno, salvo disposição expressa em instrumento específico firmado entre as partes.

§4º - Os prazos, condições de retorno e demais critérios relacionados ao trancamento serão definidos pela Coordenação Acadêmica, de acordo com a viabilidade acadêmica e administrativa do curso.

Seção II

Do abandono do curso

Art. 30º - O aluno que desistir ao abandonar o Curso, perderá seu vínculo com a instituição.

Parágrafo Único – O aluno nessa condição não estará isento do cumprimento de suas obrigações contratuais correspondentes ao período em aberto e/ou cursado inclusive com a cobrança de juros e multa conforme previsto em contrato.

Seção III

Do cancelamento da matrícula por determinação da Instituição e Transferência

Art. 31º - O cancelamento de matrícula é prerrogativa administrativa da Instituição nos casos previstos no Regulamento Geral da Instituição, e implicará o desligamento do aluno de seu corpo discente.

Art. 31-A – O INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP não realiza transferência acadêmica de alunos para outras unidades, polos ou filiais, uma vez que se trata de instituição única, sem unidades acadêmicas vinculadas para fins de transferência interna.

§1º - Caso o aluno manifeste interesse em ingressar em outra instituição de ensino, deverá formalizar o cancelamento de sua matrícula e o encerramento de seu vínculo acadêmico com o INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP, observadas as disposições contratuais e regulamentares aplicáveis.

§2º - O cancelamento somente será efetivado após a regularização de eventuais pendências financeiras, acadêmicas e documentais existentes junto à Instituição.

§3º - Após a efetivação do cancelamento e regularização de todas as obrigações, o aluno poderá solicitar a emissão dos documentos acadêmicos correspondentes ao período cursado, incluindo histórico escolar, declarações e demais documentos cabíveis, observados os prazos e taxas administrativas vigentes.

§4º - A emissão dos documentos acadêmicos não implica aproveitamento automático de estudos por outras instituições, cabendo exclusivamente à instituição de destino a análise e eventual convalidação das disciplinas cursadas.

Seção IV

Da desistência da matrícula e do cancelamento do curso

Art. 32º - A desistência da matrícula, em qualquer tempo antes do início do curso não é passível de reembolso.

§1º - Após o início das aulas, os valores já pagos não serão devolvidos, independentemente da frequência do aluno.

§2º - Excepcionalmente nos casos de não oferecimento do curso por não atingir o número mínimo exigido para a abertura da turma, o aluno receberá a devolução integral dos valores pagos, ou poderá utilizá-lo (de forma integral ou parcial) para sua pré-matrícula em outra turma se for de seu interesse.

Art. 33º - Após iniciadas as atividades do curso, uma vez firmado o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e verificada a frequência do aluno em qualquer disciplina e/ou atividade do curso, a desistência só poderá ser realizada por meio de requerimento de cancelamento enviando mensagem eletrônica para o endereço administracao@inro.com.br, com cópias para coordenacao@inro.com.br, educacional@inro.com.br e mauricio@inro.com.br, ou documento com firma reconhecida, que deverá ser enviado pelo aluno pessoalmente ou pelo Correios com AR. Neste caso, os valores vencidos até o momento do requerimento de cancelamento não serão devolvidos, independentemente da frequência nas aulas e/ou atividades do curso, nos termos previstos no referido Contrato, e aplica-se o disposto no parágrafo segundo abaixo.

§1º - Caso o aluno tenha pendências financeiras correspondentes a período anterior ao requerimento de cancelamento, essa providência só será deferida após a efetiva quitação desses débitos. Se eventualmente o aluno tiver deixado cheques correspondentes a todas as parcelas do curso, serão devolvidos os documentos relativos ao período posterior ao deferimento do cancelamento.

§2º - Considerando que o curso é formado com base no número de alunos inscritos e em razão das obrigações assumidas pela instituição, em caso de cancelamento do curso, fica o aluno obrigado a pagar multa rescisória no valor correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor das parcelas que faltam para a quitação do curso, levando-se em consideração as parcelas a vencer entre o período que compreende o pedido de cancelamento e a última parcela do plano de pagamento do curso.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 34º - O aproveitamento de cada disciplina e/ou atividades programadas (aulas teóricas, práticas, seminários, e atividades de orientação à monografia, dissertação, tese ou similar) serão avaliados por meio de provas, exames, trabalhos e/ou projetos, apresentações ou outro meio indicado pela docência e será expresso em notas e de resultados finais, levando-se em consideração o resultado de Nota e de Frequência, conforme quadro abaixo:

Nota	Frequência	Resultado
7,0 a 10	> ou = 75%	Aprovado
	<75%	Reprovado
0,0 a 6,99	Qualquer	Reprovado

Art. 35º - O aluno que não atingir o valor mínimo de nota para aprovação no curso, poderá realizar atividades extras, bem como, mentorias sobre o assunto em questão, devendo arcar com os custos inerentes a essas atividades, determinados pela Coordenação Acadêmica e o Financeiro do INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP, no prazo máximo de 12 (doze) meses após o término oficial do Curso.

Art. 36º - Relativamente às orientações de Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso, Dissertação ou Tese, os respectivos professores e/ou a equipe podem realizar controles e avaliações intermediários e processuais visando contribuir com o processo de aprendizagem e subsidiar os alunos a atingir melhor desempenho.

Art. 37º - Relativamente às avaliações de Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos de Especialização, uma vez indicado reprovação, poderá o aluno, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, realizar as correções solicitadas e submeter-se, nesse mesmo período, a nova

avaliação.

§1º - Mantendo-se o resultado, o aluno será considerado reprovado e não terá direito ao Certificado de Conclusão correspondente.

§2º - Caso o aluno não apresente a monografia em até 90 (noventa) dias após o término regular do curso, o aluno deverá pagar uma taxa de rematrícula correspondente ao valor de 1 (uma) mensalidade do curso. Esta prorrogação pode ser realizada no máximo por 1(um) mês, sendo que após este prazo, o aluno é considerado jubilado e não tem direito ao certificado de conclusão.

Art. 38º - As atividades que não forem entregues pelo aluno em até 90 (noventa) dias após o prazo oficial determinado pela Coordenação Acadêmica, serão zeradas, sem direito a substituição das mesmas.

Art. 39º - O aluno que tiver falta computada em avaliações teóricas, práticas e/ou apresentações dos trabalhos e seminários, pode solicitar à Coordenação Acadêmica a substituição daquilo que não foi realizado, desde que, seja devidamente justificado com a documentação comprobatória das informações prestadas à Instituição, sendo que, em casos de ocorrências por problemas de saúde, deve-se apresentar o Atestado Médico, contendo o CID da doença e o carimbo do profissional que realizou o atendimento, no prazo máximo de até 7(sete) dias após a data oficial da atividade.

Art. 40º - A data da atividade substitutiva será determinada pela Coordenação Acadêmica, de acordo com a disponibilidade dos recursos da Instituição.

Art. 41º - Caso o aluno não compareça na data estabelecida pela Coordenação Acadêmica, o mesmo deverá realizar uma mentoria sobre o assunto da atividade não realizada, que ocorrerá nas dependências da própria Instituição, e os custos inerentes a essa mentoria serão repassados ao aluno, sendo total responsabilidade do mesmo arcar com determinada despesa.

Art. 42º - A Coordenação Acadêmica deverá, obrigatoriamente, realizar controle de frequência dos alunos nas aulas e demais atividades, assim como o resultado das avaliações, por meio dos documentos e procedimentos definidos pela Coordenação Acadêmica.

1º - Ao final de cada disciplina e/ou atividade, a Coordenação Acadêmica deve, obrigatoriamente, registrar o total de frequência, bem como, a matéria lecionada em cada aula/atividade.

§2º - Não há abono de faltas, a não ser nos casos previstos legalmente, de modo que o aluno deve utilizar-se do percentual de faltas permitido em lei (25%) para os demais casos. Não se enquadram nas situações previstas legalmente, entre outras, as faltas ocasionadas por problemas justificados com atestado médico.

CAPÍTULO IX

DA MONOGRAFIA PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (ESPECIALIZAÇÃO)

Art. 43º - Com a conclusão do curso relativamente aos créditos das disciplinas das áreas de domínio conexo, concentração e afins, o aluno deverá desenvolver uma Monografia que será apreciada e avaliada por uma banca, independentemente de sua modalidade (presencial, semipresencial ou a distância).

§1º - A banca avaliadora receberá da Coordenação Acadêmica, o documento onde deverá registrar as informações referentes à monografia.

§2º - A monografia:

- a) Deve ser desenvolvida durante o Curso e no tempo indicado no Programa do Curso, e os resultados apresentados conforme determinado pela Coordenação;
- b) Será entregue na Secretaria da Instituição, em formato impresso, respeitando a formatação cujos critérios estão disponibilizados no portal do aluno vigente.
- c) A apresentação da Monografia deve ser feita até o último dia oficial previsto para o término das atividades da turma, e em caso de não cumprimento será seguido o disposto no artigo 34;
- d) É de responsabilidade do aluno, não sendo permitido qualquer situação que caracterize plágio, assumindo integral responsabilidade nesses casos, isentando completamente seu orientador e esta Instituição;
- e) Ter parecer favorável ou dispensa do Comitê de Ética em Pesquisa nos casos de Pesquisa envolvendo seres humanos, Relato de Casos e revisão da literatura, nos termos dos regulamentos próprios da monografia.

Art. 44º - O aluno deverá desenvolver a monografia às suas expensas ou procurar financiamento de órgãos de fomento, sendo que nesses casos o INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP não poderá ser responsabilizado ou terá qualquer ônus, seja que título for.

Art. 45º - Os coordenadores do Curso, juntamente com o coorientador das respectivas monografias, são os responsáveis pela originalidade das pesquisas e trabalhos monográficos, não permitindo qualquer situação que comprometa aquela condição, assumindo integralmente eventuais consequências, isentando a Instituição de qualquer responsabilidade, seja a que título for.

Art. 46º - Após todas as providências necessárias à comprovação da conclusão do curso, o processo será finalizado para expedição dos Certificados pertinentes, desde que o aluno:

- a) Tenha cumprido integralmente os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- b) Tenha completado todos os critérios curriculares do Curso;

- c) Tenha devolvido, nas clínicas, a documentação dos pacientes atendidos durante o curso, se for o caso;
- d) Não tenha ultrapassado o prazo máximo para conclusão do Curso;
- e) O aluno é responsável pelo registro do Certificado no CFO;
- f) A Instituição INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP é responsável pelo registro no MEC.

Art. 47º - A Coordenação Acadêmica encaminhará o prontuário com as informações necessárias ao Setor de Diplomas da FACOP, para as providências pertinentes de expedição dos Certificados correspondentes em até 60 dias após o término do curso.

Parágrafo Único – A Coordenação Acadêmica deverá registrar essas informações com a documentação da respectiva turma, visando a expedição dos certificados e o posterior arquivamento das informações.

CAPÍTULO X

DA DISSERTAÇÃO OU TESE PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MESTRADO)

Art. 48º - Para cada aluno será designado um professor orientador, nos termos previstos nesse regimento, visando o desenvolvimento e a criação pelo aluno da Dissertação ou Tese, respeitados os prazos e demais condições previstas neste regulamento.

Art. 49º - A Instituição de ensino não será responsável, nem mesmo solidariamente, pela inexistência de infraestrutura técnica ou física para elaboração da dissertação ou da tese, caso o que se fizer necessário não esteja contemplado nas instalações físicas e laboratoriais existentes. Da mesma forma, o aluno deve desenvolver a dissertação ou tese às suas expensas, ou procurar um financiamento de órgãos de fomento para tal.

Parágrafo Único – todos os trabalhos que envolverem pesquisas em seres humanos ou animais, deverão ser submetidos e aprovados previamente ao início da pesquisa, pela Coordenação Acadêmica do curso.

Art. 50º - Caso o aluno não conclua suas obrigações acadêmicas, incluindo a defesa pública da dissertação ou tese, deverá realizar sua rematrícula no curso, até o prazo máximo de 6 (seis) anos, a contar da sua matrícula.

CAPÍTULO XI

DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO PARA O MESTRADO

Seção I

Do tempo de conclusão dos créditos até o exame de qualificação para os cursos de pós-graduação *Stricto sensu*

Art. 51º - O aluno que não apresentar a Dissertação ou Tese no prazo estabelecido para a conclusão do curso, mesmo que tenha integralizado todos os créditos, não fará jus ao Certificado de Conclusão, nem ao título de Mestre até que o faça, uma vez que se trata de atividade obrigatória e um de seus requisitos, respeitando aos demais termos deste regimento.

Parágrafo Único – Para os alunos abrangidos pelo caput do artigo anterior, poderá ser expedido apenas o respectivo Histórico Escolar com menção explícita de “Curso não Concluído”.

Seção II

Do agendamento do exame de qualificação para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*

Art. 52º - Para o agendamento do Exame de Qualificação e para submeter-se ao mesmo, é necessário atender ao estabelecido no Regulamento de cada Programa e normas estabelecidas pela Coordenação Acadêmica.

Seção III

Do exame de qualificação para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*

Art. 53º - No exame de qualificação, o aluno apresentará aula sobre o conteúdo da dissertação ou tese perante uma banca de qualificação composta pelo orientador e mais dois professores doutores.

Art. 54º - A banca de qualificação anunciará o resultado, que pode ser “Aprovado sem restrições” “Aprovado com restrições” ou “Insatisfatório”, e em qualquer caso não haverá atribuição de nota ou conceito.

§1º - A aprovação depende do voto unânime da banca.

§2º - O aluno reprovado pode repetir o Exame de Qualificação uma única vez, devendo nesse caso, recolher novamente os valores correspondentes visando ressarcir as despesas dos membros da Banca.

Art. 55º - Sendo considerado aprovado no Exame de Qualificação, poderá requerer o agendamento da defesa da Dissertação ou Tese, em um prazo máximo de 1 (um) ano após a qualificação. Neste período, cessa a cobrança de matrículas.

Parágrafo Único – O aluno que perder o prazo máximo de 1 (um) ano entre a qualificação e a defesa do Mestrado, deverá submeter-se a novo Exame de Qualificação, e fica sujeito a cobrança de matrículas.

Seção IV

Do agendamento para o concurso público de dissertação ou tese para os cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu*

Art. 56º - Para o agendamento da Dissertação ou Tese e para submeter-se à mesma, é necessário atender o estabelecido no Regulamento de cada Programa.

CAPÍTULO XII

DO JULGAMENTO DA DISSERTAÇÃO OU TESE PARA OS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU (MESTRADO)

Art. 57º - Cumprido o programa prescrito e obtidos os créditos necessários ao mestrado e aprovado no exame de qualificação, o aluno deve apresentar, com a autorização do orientador, uma dissertação escrita.

§1º - A dissertação, em três vias impressas ou no formato digital, deve ser entregue, diretamente aos professores que compõem a banca com no mínimo 15 dias de antecedência.

§2º - A Diretoria de Pós-Graduação e Pesquisa poderá admitir a defesa de Mestrado por meio de defesa de artigos científicos, de acordo com normativa específica constante do Regulamento do Programa, os quais devem ter sido elaborados e publicados durante a vigência da matrícula do aluno nesta Instituição.

Art. 58º - A dissertação é julgada por uma comissão examinadora, composta do orientador e mais dois docentes, com no mínimo o grau de Doutor, indicados, com os respectivos suplentes, que tenha sido previamente aprovado pela Coordenação do Programa.

§1º - Os discentes devem apresentar, para aceitação pela Comissão Examinadora, dissertação elaborada a partir de pesquisa inédita, não sendo aceitas revisões de literatura com exceção de revisão sistemática de literatura.

§2º - O discente é o responsável pelas pesquisas e trabalhos de dissertação, assumindo integral responsabilidade em qualquer situação que caracterize plágio, nesses casos, isentando completamente o orientador e esta Instituição.

§3º - No mínimo um dos examinadores não deve pertencer aos quadros da Instituição ou ter exercido a coorientação da dissertação.

§4º - A arguição de dissertação far-se-á em sessão pública, em local e data previamente marcados. Cada examinador tem até trinta minutos para arguir o candidato e este, igual tempo para responder a arguição. A pedido do candidato, ou a juízo do presidente, o prazo pode ser prorrogado.

§5º - Cada membro da Comissão Examinadora expressará seu julgamento mediante a menção: Aprovado ou Reprovado.

§6º - Faz jus ao grau de Mestre o aluno que for aprovado por todos os examinadores.

§7º - As exigências determinadas pelos examinadores deverão ser cumpridas em no máximo 30 (trinta) dias, mediante termo de concordância assinado pelo orientador, enviado à biblioteca.

§8º - O resultado alcançado deve constar de ata para a devida homologação.

CAPÍTULO XIII **DA HOMOLOGAÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE PARA OS** **CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

Art. 59º - Fará jus ao título de Mestre o aluno que cumprir todas as exigências estabelecidas nos Regulamentos dos Programas de Pós-Graduação do INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP.

Art. 60º - Após todas as providências necessárias à comprovação da conclusão do curso, o processo será finalizado para expedição dos Diplomas correspondentes, desde que o aluno:

- a) tenha cumprido integralmente os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- b) tenha completado todos os créditos curriculares e demais requisitos do programa do Curso, comprovando-se a aprovação nas diferentes atividades e disciplinas;
- c) tenha devolvido, nas Clínicas, a documentação dos pacientes atendidos durante o curso, se for o caso;
- d) não tenha ultrapassado o prazo máximo para conclusão do Curso;
- e) tenha a documentação junto à Coordenação Acadêmica, regularizada.

Art. 61º - A Coordenação Acadêmica realizará todas as providências pertinentes de expedição dos Diplomas correspondentes.

Parágrafo Único – A Coordenação Acadêmica deverá registrar essas informações com a documentação da respectiva turma, visando à expedição dos diplomas e o posterior arquivamento das informações.

CAPÍTULO XIV DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 62º - Os documentos escolares serão expedidos pela Coordenação Acadêmica e devem ser solicitados mediante preenchimento de formulário próprio ou por meio eletrônico.

Parágrafo Único – Quando se tratar de segunda via deverá recolher taxa estipulada pelo Atendimento INSTITUTO EXPERTS - INRO.

Art. 63º - Os documentos escolares serão expedidos em Língua Portuguesa.

Parágrafo Único – O único documento a ser expedido em língua inglesa e/ou espanhola será o de matrícula, para fins de inscrição em congressos ou afins.

Art. 64º - Cada documento possui um prazo mínimo para emissão de acordo com o estabelecido pela Secretaria.

Art. 65º - A expedição de Diploma ou Certificado dar-se-á quando o aluno demonstrar situações financeiras, acadêmicas e documentais regularizadas.

Art. 66º - A expedição de declarações para Professores Convidados deverá ser solicitada à Coordenação Acadêmica com antecedência de 15 (quinze) dias, especificando-se a data da aula, tema ministrado, quantidade de horas entre outras informações necessárias.

CAPÍTULO XV DO COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA (MESTRADO)

Art. 67º - O Comitê de Ética e Pesquisa (CEP) foi instituído com a finalidade precípua de garantir o benefício e preservar a vulnerabilidade dos indivíduos, com sigilo e privacidade, bem como a dignidade.

Art. 68º - Os projetos de Pesquisa que não envolvem seres humanos devem ser encaminhados ao CEP e após avaliação, será emitido parecer dispensando o projeto que não envolva seres humanos ou material biológico.

Art. 69º - Os Projetos de Pesquisa envolvendo seres humanos ou Projetos do tipo Relato de Casos serão apreciados pelo CEP, que poderá diligenciar para esclarecimento do pesquisador e seu orientador.

Art. 70º - Todo e qualquer custo inerente aos Projetos de Pesquisa é de responsabilidade do aluno, seguindo o orçamento apresentado pelo Financeiro da Instituição.

Art. 71º - O organograma do CEP é composto por um presidente, membros do colegiado, sempre garantindo a pluralidade, a interdisciplinaridade e a participação do usuário, conforme definido em regulamentos próprios.

Art. 72º - O aluno deverá seguir os trâmites legais referentes aos Comitês de Ética, podendo acessar as informações pertinentes publicados no site institucional <https://institutoexperts.com.br>.

CAPÍTULO XVI

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE PESQUISA (MESTRADO)

Art. 73º - Para a organização da infraestrutura necessária ao oferecimento de cada curso, a Coordenação Acadêmica irá providenciar um cronograma detalhado.

§1º - Após a confirmação do cronograma e sua divulgação ao público-alvo, as datas e espaços não poderão ser alterados, a não ser em casos excepcionais e após a devida autorização.

§2º - Em casos excepcionais, a alteração acima descrita poderá ocorrer desde que:

- a) Seja feita solicitação oficial e por escrito com 15 (quinze) dias de antecedência;
- b) Seja confirmada a disponibilidade de espaço físico na data desejada;
- c) Seja emitida autorização pela Coordenação Acadêmica.

Art. 74º - A Coordenação de Curso/Programa em funcionamento reservar material e equipamentos necessários para as aulas, com o mínimo 30 (trinta) dias de antecedência junto ao setor de agendamento ou similar.

Parágrafo Único – Os recursos disponíveis ficam sob a responsabilidade direta e exclusiva do docente ministrante da aula.

Art. 75º - A Coordenação de curso em funcionamento reservar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias proposta de quantidade mínima de periféricos e material de apoio às aulas em clínicas e/ou laboratoriais, ao setor responsável.

Parágrafo Único – Todo material de consumo, custos laboratoriais e congêneres, serão de responsabilidade do INSTITUTO EXPERTS - INRO/FACOP mediante avaliação de custos e recursos pelo setor administrativo do INSTITUTO EXPERTS - INRO e cobrança perante o aluno de acordo com a avaliação e levantamento dos custos.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 76º - As regras desse regulamento aplicam-se, naquilo em que estiver em consonância com as Coordenações do INSTITUTO EXPERTS - INRO / FACOP, às turmas em andamento.

Parágrafo Único – Situações que contemplem alterações substanciais nos termos, condições, requisitos e restrições previstas no regulamento anterior serão aplicadas aos cursos oferecidos e matrículas realizadas após a sua publicação.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 77º - Os casos omissos e/ou os recursos interpostos por alunos serão objeto de análise da Coordenação Acadêmica, no que couber.

Art. 78º - Das decisões cabe recurso à Coordenação Acadêmica.

Art. 79º - Esse regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

TERMO ADITIVO 01 AO REGULAMENTO GERAL INSTITUTO EXPERTS - INRO – INSTITUTO NACIONAL DE REABILITAÇÃO OROFACIAL

Pelo presente instrumento, o Instituto Experts - INRO, na qualidade de instituição de ensino responsável pela formação acadêmica dos alunos matriculados em seus cursos de Pós-Graduação, **torna pública a inclusão da Seção III – Dos Estágios Hospitalares e Atividades Práticas, no Capítulo VI – Do Vínculo e da Matrícula**, conforme os termos abaixo estipulados.

CAPÍTULO VI DO VÍNCULO E DA MATRÍCULA

Seção I

Do vínculo com o curso e com a Instituição

Art. 26º - São considerados aptos para matrícula, dentro do limite de vagas, os candidatos aprovados pela Coordenação Acadêmica, observando-se os critérios de seleção e o limite de vagas.

Seção II Da matrícula

Art. 27º - A matrícula garante a vaga para ingresso no referido curso.

Parágrafo Único – A matrícula é o vínculo formal do aluno com o curso e a Instituição de Ensino e tem validade até o final do curso, salvo em caso de trancamento de matrícula.

Art. 28º - A matrícula tem validade para todo o período do curso.

Parágrafo Único – O aluno, ao efetuar a matrícula, aceita irrevogavelmente as normas, posturas, grades e demais questões dispostas nesse regulamento e no contrato de prestação de serviços relativo ao curso, bem como as demais normas institucionais.

Seção III

Dos estágios hospitalares e atividades práticas

Art. 29º - Os estágios hospitalares e atividades práticas são componentes essenciais para a formação acadêmica e profissional dos alunos dos cursos de Pós-Graduação do INSTITUTO EXPERTS - INRO, proporcionando experiência prática supervisionada em ambiente clínico e hospitalar.

§1º - A participação nos estágios está condicionada à inscrição prévia do aluno nas datas e horários disponibilizados pela Coordenação Acadêmica.

§2º - A ausência injustificada compromete o planejamento acadêmico, prejudica os professores responsáveis e impede que outros alunos aproveitem a oportunidade.

Art. 30º - Do agendamento e cancelamento de inscrição

§1º - O aluno deverá realizar sua inscrição nos estágios exclusivamente por meio dos canais institucionais definidos pela Coordenação Acadêmica.

§2º Em de força maior, o cancelamento da inscrição deverá ser realizado com antecedência mínima de 48h antes do plantão, devendo o aluno apresentar justificativa por meio do sistema acadêmico ou comunicação formal via e-mail, junto a documento comprobatório (ex: atestado médico).

§3º - O aluno que não comparecer ao estágio sem cancelamento prévio estará sujeito às penalidades estabelecidas nesta Seção.

§4º - Em caso de necessidade, a Coordenação Acadêmica poderá convocar alunos da lista de espera para preencher as vagas disponíveis.

Art. 31º - O aluno que se inscrever para um estágio hospitalar e faltar sem justificativa estará sujeito às seguintes penalidades:

I – Primeira falta sem justificativa: Advertência formal registrada no histórico acadêmico.

II – Segunda falta sem justificativa: Suspensão da inscrição em novos estágios pelo período de **15 dias**.

III - Terceira falta sem justificativa: Suspensão da inscrição em novos estágios pelo período de **30 dias**.

§1º - O aluno poderá apresentar justificativa formal para ausência, sendo analisada pela Coordenação Acadêmica conforme os seguintes critérios:

I - Problemas de saúde devidamente comprovados por atestado médico.

II - Motivos familiares emergenciais com documentação comprobatória.

III - Outros casos excepcionais, a critério da Coordenação Acadêmica.

TERMO ADITIVO 02 AO REGULAMENTO GERAL

CAPÍTULO XIV DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 64-A – A emissão de documentos acadêmicos e administrativos, tais como declarações, históricos escolares, programas de disciplinas, certificados de participação, atestados, segunda via de documentos e demais solicitações similares, estão sujeitas à cobrança de taxa administrativa, conforme tabela vigente divulgada pela Instituição.

§1º – A primeira via dos documentos obrigatórios para conclusão do curso será fornecida sem custos adicionais, observadas as disposições deste regulamento e da legislação aplicável.

§2º – As taxas referentes à emissão de documentos serão definidas pela Instituição e poderão ser atualizadas periodicamente, mediante divulgação pelos canais oficiais.

§3º – A emissão dos documentos solicitados ficará condicionada à inexistência de pendências acadêmicas, documentais ou financeiras, observadas as limitações previstas na legislação vigente.

§4º – Os prazos para emissão dos documentos observarão os procedimentos internos da Secretaria Acadêmica e serão informados no momento da solicitação.

Art. 64-B – O aluno terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o início das aulas para regularização da documentação obrigatória exigida para matrícula.

§1º – A não regularização da documentação poderá acarretar restrições à emissão de documentos acadêmicos e à conclusão dos procedimentos de certificação.

§2º – A expedição de certificados, diplomas e históricos escolares definitivos ficará condicionada à entrega integral da documentação exigida pela Instituição.

CAPÍTULO VI DO VÍNCULO E DA MATRÍCULA

Seção IV Da Utilização de Imagem e Voz

Art. 32-A – O aluno autoriza, de forma gratuita e por prazo indeterminado, a utilização de sua imagem, voz e nome em fotografias, gravações, vídeos e demais materiais produzidos durante atividades acadêmicas, científicas, clínicas, eventos, congressos, aulas e ações institucionais promovidas pela Instituição, para fins educacionais, institucionais e de divulgação, observada a legislação vigente.

Parágrafo Único – A utilização prevista neste artigo não gera qualquer direito à remuneração ou indenização.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 42-A – O aluno poderá solicitar reposição de aulas, módulos, atividades práticas ou conteúdos acadêmicos não realizados, mediante documentação comprobatória que justifique sua ausência no período letivo sob disponibilidade de vaga em turma subsequente e aprovação da Coordenação Acadêmica.

§1º – A reposição poderá estar sujeita à cobrança de taxa administrativa ou acadêmica, conforme tabela vigente da Instituição.

§2º – A participação em turma futura dependerá da existência de vagas disponíveis e da compatibilidade acadêmica do conteúdo a ser repostado.

Art. 42-B – As gravações de aulas, atividades e conteúdos acadêmicos, quando disponibilizadas, constituem material complementar de apoio ao aprendizado.

Parágrafo Único – A gravação e disponibilização de conteúdo não constituem obrigação da Instituição, podendo ocorrer a exclusivo critério da Coordenação Acadêmica.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Da Conduta Ética e Profissional

Art. 79-A – Os alunos deverão manter conduta ética, respeitosa e compatível com os princípios acadêmicos e profissionais da Instituição.

§1º – É dever do aluno respeitar professores, coordenadores, colaboradores, pacientes, colegas e instituições parceiras.

§2º – É vedada a divulgação, compartilhamento ou utilização de informações, imagens, prontuários, exames ou dados de pacientes sem autorização expressa e observância da legislação aplicável.

§3º – O descumprimento das normas éticas poderá resultar em advertência, suspensão ou desligamento do curso, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e legais cabíveis.

Art. 79-B – O uso de ferramentas de inteligência artificial, softwares de geração de conteúdo ou tecnologias similares em trabalhos acadêmicos deverá observar as orientações da Coordenação Acadêmica.

Parágrafo Único – O aluno permanece integralmente responsável pela autoria, originalidade, veracidade e conformidade acadêmica dos trabalhos apresentados.

Art. 79-C – Todos os serviços acadêmicos extraordinários não contemplados na estrutura regular do curso poderão ser objeto de cobrança específica, conforme tabela vigente da Instituição.

Parágrafo Único – Consideram-se serviços extraordinários, entre outros, emissão de documentos especiais, segundas vias, reposições, mentorias, avaliações substitutivas, aproveitamento de estudos, atividades complementares, reanálises acadêmicas e demais procedimentos administrativos solicitados pelo aluno.

Art. 79-D – O aluno responderá pelos danos materiais causados, por dolo ou culpa, aos equipamentos, materiais, instalações da Instituição ou das entidades conveniadas, inclusive hospitais, clínicas e laboratórios utilizados durante as atividades acadêmicas.

1 Os prazos para emissão de certificados, diplomas e demais documentos poderão ser prorrogados quando houver dependência de análise, registro, validação ou procedimentos realizados por órgãos externos, conselhos profissionais ou instituições parceiras.

São Bernardo do Campo, 24 de junho de 2026.

DocuSigned by:
tiago mileu
2B020561D2D64DA...

Dr. Tiago Mendonça Mileu – CROSP 61651
Responsável Técnico